（7）－２　セルフモニタリングの具体的な実施方法

① アンケートボックスの設置とイベント時のアンケート調査の実施

当公園の緑のセンター内にアンケートボックスを設置して、公園利用者からの意見・質問・要望・苦情等を把握し、利用者の声に対する真摯な対応に努めます。また、公園の利用者層や利用満足度、管理運営に対する意見等を把握するため、イベント等開催時にもアンケート調査を行います。これを管理運営や企画の改善に反映させ、効率的、効果的な利用者サービスにつなげます。

② 利用者アンケートの設問項目

アンケートの設問項目としては、来園目的、来園頻度、情報入手の手段、居住地域、性別、年齢、同行者数、公園の総合満足度、スタッフの接遇に関する満足度、イベントの満足度等を設けます。

このうち、満足度に関する設問については、仕様書に基づき、次の５つの選択肢を設けます。

・当公園の総合的な満足度

「とても満足」、「まあ満足」、「普通」、「少し不満」、「不満」

・当公園スタッフの接遇に関する満足度

「大変良かった」、「まあ良かった」、「普通」、「あまり良くなかった」、「悪かった」

なお、 アンケートに際して、不必要な個人情報は取得しません。

③ 利用者満足度の目標値

満足度の目標値は、下記のとおり仕様書の要求水準より高く設定し、より多くの利用者に満足していただけるよう、アンケート結果等を活用して取り組みます。

当公園の総合満足度　：　目標値 ７５％　（要求水準 ７０％）

有効回答総数に対する「とても満足」+「まあ満足」の割合

接遇に関する満足度　：　目標値 ８５％　（要求水準 ８０％）

有効回答総数に対する「大変良かった」+「まあ良かった」の割合

④ 調査結果

調査結果は、年度終了後に集計・整理し、札幌市に文書または電子データにより報告します。また、集計情報の開示が必要になった場合は、掲示により周知します。

（7）－３　札幌市の検査・確認・要請に対する対応等

① 記録書類の保管および検査対応

本業務の実施に関する記録・帳簿等を管理事務所および事務局等に保管します。保管方法としては、紙媒体もしくは電子データを活用し、種類別・年度ごとにわかりやすく整理し、検査対応時に速やかな対応が可能となるよう保管します。

② 報告書類等の検査対応

協定書で定められる報告書類を確実に提出し、検査時は必要書類を揃え、札幌市からの確認・要請等に誠実に対応します。

（7）－4　事業評価の方法および掲示

統括責任者が緑地管理・施設管理・その他項目について、利用者の意見や要望も踏まえて自己評価を行います。また、札幌市の業務評価の結果を施設内に掲示し利用者への情報開示をします。

３　施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容

（１）維持管理業務計画

（１）－１　総括的事項

公園の維持管理に関する基本的な事項として以下の点に留意し、安全確保と利用者サービスの向上に努めます。

利用者等の安全確保と利便性・サービスの向上

ａ 業務実施にあたっては、利用者、通行者、近隣住民の安全を最優先します。

ｂ 業務は、公園利用の支障にならないよう配慮して実施するとともに、利用者に影響がある場合は、しっかり周知します。

ｃ 事故や災害発生時には、正確な情報を速やかに把握するとともに、緊急時に迅速かつ適切に対応できる体制を確保します。また、被災者が発生した場合は、救護等の応急措置を講じるほか、状況に応じて緊密に関係機関と連絡を取り対処します。

【具体的な取組】

① 安全教育による事故の未然防止

ａ グリーンシーズン前に、全スタッフを対象とした安全教育を実施します。そして、常勤スタッフは普通救命講習を受講し、AED の取扱いを習得します。また、作業従事者には、作業機械操作・運転の安全講習を実施し、誤操作による事故を防止します。

ｂ 朝のミーティング時に、マネージャーが園内の状況確認と必要な処置を指示するほか、危険予知活動を全スタッフで行い共有します。また、作業機械については、日常・定期点検を実施し、整備不良による事故を未然に防ぎます。

ｃ 当公園のハザードマップや、他公園を含む各現場のヒヤリ・ハット事例集を活用して安全意識を徹底させ、事故等の未然防止に努めます。

ｄ 当協会の安全衛生委員会における事故検証や安全対策を当公園の全スタッフで共有し、労働安全衛生に対する意識を高めます。

② 安全管理の体制づくり

ａ 当公園は、管理事務所内に AED を設置しており、応急手当協力施設として、「さっぽろ救急サポーター」に登録されています。

ｂ 傷薬、湿布、消毒薬、絆創膏、ガーゼ、包帯などを併せて常備します。

ｃ 巡視・作業等の際に得られた安全にかかわる情報や、公園利用者や地域住民から寄せられたヒヤリ・ハット情報などについてはハザードマップに反映し、安全管理の強化につなげます。

③ 周知・告知による安全確保

ａ 事故・災害等の発生時には、ハンドマイク等で利用者に注意喚起を行い、スタッフによる避難誘導を行うとともに、被災施設の使用禁止措置や危険箇所への立入禁止

措置を講じるとともに看板等で周知し、被害の拡大や二次災害の発生を防ぎます。

b 当公園のハザードマップを掲示板等で市民に周知します。また、園内の状況の変化や利用者の声などを受けて随時更新し、安全に関する最新情報を提供します。

c 草刈や樹木剪定等で利用規制が必要な場合は、作業予定日時や実施区域を公式ホームページ等で周知するほか、現場には作業表示板やセーフティコーンを配置するなど利用者の安全を確保します。

法令遵守による公正確保とサービス向上

a 公園内の維持管理業務は、法令等を遵守し、必要な資格を持つ者が作業を行います。

b 拾得物・遺失物は、遺失物法に基づき適正に取り扱います。対応マニュアルにより、拾得物台帳に記載した上で、警察署に届けます。園内で不審物が発見された際には、直ちに警察に通報し、指示を仰ぐなど適切に対応します。

c 違法行為や危険行為を発見した場合または、施設や設備の不適切な利用が認められた場合には、施設等の保全と安全・快適な利用のため適正な利用を指導します。

【具体的な取組】

① 法令の遵守と有資格者等による作業の徹底

a 高所作業車や重機など、資格が必要な機械等は、有資格者以外の操作は行わないことを徹底します。

b 法令等で義務付けられている点検・保守管理作業は、専門業者や有資格者により行うことを徹底します。

② 不正利用・違法行為の是正

a 園内で不法占用を発見した場合には、丁寧に注意・指導を行い是正します。占用許可を得ている物件については、必要に応じて設営・撤去時に立会を行い、土地や施設の破損・損傷が起きないよう確認します。もし、破損等が確認された場合は、速やかに札幌市に報告します。

b 施設等の不適切な利用方法や、動植物の採取・遺棄・給餌行為などの利用マナーに反する行為や、施設・設備の不適切な方法による利用等を発見した場合には、適正な利用を指導します。また、不法占拠や荷物等の残存物が確認された場合は、警察に通報し、また、札幌市の担当課に協力を要請して対処します。

損害賠償保険の加入

公園を管理する中で、当協会の管理上の瑕疵により、札幌市または第三者に損害を与えた場合に備えて、次の損害賠償保険に加入します。

期　間：令和５年４月１日～令和 10 年３月３１日（契約は１年毎）

保険の種類	保険対象	補償内容
施設賠償責任保険	公園利用者・公園施設	対人　１億円 事故　４億円 対物　５千万円
任意自動車保険 （連絡車両・作業車両）	搭乗者・第三者	対人　無制限 対物　無制限
家財保険	設備・什器備品	補償金額　１千万円
レクリエーション保険	当協会主催のイベント・観察会等の参加者	死亡・後遺障害 入院・通院への補償

連絡体制の確保

公園内の掲示板等に管理事務所の電話番号を表示し、緊急時に公園利用者が通報しやすい環境を整えます。

また、スタッフ間では緊急時連絡網の情報を共有し、緊急時には携帯電話により迅速な連絡が取れる体制を確保します。

（１）－２　施設・設備の維持管理

園内の施設・設備等を常に適正な状態に維持し、利用者が安全で快適に利用できるよう配慮して、市民サービスの向上に取り組みます。また、管理経費の節減にも留意します。

建物・工作物管理

【基本的な考え】

来園者に、公共の施設である当公園を安心して快適に利用していただくには、施設等の安全を確保することが大前提です。当協会では、施設の保守点検・修繕、スタッフの安全教育、事故発生時の対応訓練とともに、遊具等の保守点検や修繕計画等の情報を公開し、安心して公園を利用していただけるよう努めます。

また、公園利用中や管理作業におけるヒヤリ・ハット事例を収集し、スタッフにはミーティングにおいて啓発を図ります。

① 作業計画

管理事務所やポンプ室等の建物及び、四阿・ベンチ・看板・藤棚等の工作物、ポンプ・井水・自動ドア等の設備に関して、作業計画に即して点検・補修・部品交換等を行います。

なお、部品交換・修繕等が発生した際には、作業履歴を設備履歴簿等に記録し、以降の更新・修繕計画へ反映させ、効果・効率の向上を図ります。

② 点検による安全・機能確保

各建物・工作物・設備に関しては、日々の巡視を通して行う日常点検のほか、管理基準・指針や法律等により定められた点検を計画的に行います。また、必要に応じて精密点検を行うことにより、異常箇所の早期発見と、安全かつ正常な機能確保に努めます。

故障や破損等が発生した場合は、利用状況等に応じて緊急性と重要性を判断し、適切な措置を行います。交換頻度の高い部品や消耗品の予備部品を常時保持し、迅速に交換・修繕を行うことができる状態とすることで、安全と機能を確保します。

項目	内容	頻度	実施時期	記録媒体
日常点検	施設・設備	１回/日	４～１１月	作業日報
定期点検		１回/３ヵ月	４、７、１０月	点検記録票
冬期点検		１回/月	１２～３月	
作業機械点検・整備	注油、清掃等	始業時・１回/週	４～１１月	点検票
井水設備点検	電流測定	１回/年	４月	
自動ドア点検	定期点検	２回/年	４月、７月	報告書
施設設備点検	定期点検	１回/年	４月	
消防設備点検	総合点検 機能点検	１回/年	５月 １１月	
機械警備	管理事務所	スタッフ不在時	通年	
空調機械点検	管理事務所	４回/年	５月～11 月	

③ 公園・施設の長寿命化

公園内施設の長寿命化によるトータルコストの削減を図るため、耐用年数や修繕履歴のほか、利用頻度による劣化・損傷の程度を事前に想定し、長期的視点による部品交換や補修・修繕計画を立てます。

また、今後も公園整備費・維持費の潤沢な確保は難しいと考えられ、施設・工作物の修繕・改修の際には、目的や機能を損なわない範囲で維持管理費の低減につながる製品・資材への転換を図り、札幌市に対しても提言し、協議します。

④ バリアフリーやユニバーサルデザインに配慮した維持管理

障がい者、乳幼児連れの方、高齢者等の様々な公園利用者から、施設・工作物や公園の利用状況に対する声を聞き、誰もが利用しやすい公園となるよう、バリアフリー、ユニバーサルデザインの視点を取り入れた維持管理に努めます。

園路接続部の不陸や段差解消のほか、ベンチ等の休養施設の増設など、利用しやすさに配慮し、既存のバリアフリー設備の管理に関しても長寿命化を図れるよう維持します。

上記に関して、大規模な改修が必要となる場合には、専門家の意見も参考にした上で札幌市に提案・協議し、バリアフリーとユニバーサルデザインの推進に努めます。

⑤ 類似事例のフィードバック

当協会が管理運営する他公園の類似施設での破損、修繕、事故等の情報を活用するほか、国、道、札幌市からの事故事例等の通知や、インターネットや報道等で幅広く類似施設の情報を収集し、日々の点検・修繕計画にフィードバックし事故防止に役立てます。

⑥ 美観維持と環境対策

ごみや落ち葉の発生量及び汚れ度合いは、季節・曜日・天候等の条件や、イベントの開催等により大きく変動します。清掃作業の体制・重点箇所・時間帯・回数等の年間計画を立てた上で、清掃頻度を柔軟に変更して効率的かつ効果的に行い、清潔と美観の維持に努めます。

また、園地の清掃は、草花・樹木を損傷させることのないよう注意を払うとともに、ごみ・落葉・枝・石を分別して適正に処理します。

【年間作業の具体的な実施要領】

① 管理事務所

管理事務所の施設管理作業は次の表を基本として、施設の安全と機能の維持に努めます。

作業項目	内容	頻度	期間
清掃	床・窓ガラス：掃き、拭き ※適宜に水ふき清掃	54 回・適時	4～11 月
定期・ガラス清掃	床ワックス掛け・ガラス清掃	1 回／年	4 月
冬期管理	施設周り除雪、雪下ろし	適宜	12～3 月
冬期前・開館準備	窓ガラス保護、水抜き、開栓	2回／年	4、11 月

② ポンプ室

井戸水は、植物の灌水や日本庭園の池の水に使用します。毎日の巡回時に異音や水漏れがないかを確認し、正常な機能の維持に努めます。

ポンプ室の管理は、次の表を基本とします。

作業項目	内容	頻度	期間
井水タンク清掃	洗浄清掃	1回/年	4 月
雪下ろし	屋根の雪下ろし	適宜	12～3 月
水抜き・復旧	タンク、ポンプ配管	2回/年	4、11 月
ポンプ・配管修繕	ベアリング、メカニカルシール	適宜	4～11 月

③ ベンチ・四阿（あずまや）・待ち合い・藤棚・看板

毎朝の巡回時に、目視と触診により、破損やガタつきを点検します。

４月の開放前に、各部の締め直し、木部のささくれへのヤスリ掛けなど、安全確保に努めます。また、長期の使用に耐えるよう木部・鉄部を適宜塗装します。

ベンチ等の工作物の管理は、次の表を基本とします。

作業項目	内容	頻度	期間
洗浄清掃	ベンチ、待ち合い、四阿	１回/年	４月
修繕・整備	各部締め直し、ヤスリ掛け、さび落とし、塗装	４月及び適宜	12～３月
冬囲い設置・撤去	看板・ベンチのシート囲い	11 月設置 ４月撤去	
雪下ろし	待ち合い・四阿・藤棚の屋根	適宜	12～３月

④ 池・水路

春の貯水前と落葉期に清掃を行い、夏に発生する藻は日常的に清掃します。
また、集水口やオーバーフロー管を清掃し、排水管の詰まりを予防します。
池・水路の管理は、次の表を基本とします。

作業項目	内容	頻度	期間
日常清掃	ごみ・藻・集水口清掃	適宜	4～11 月
日常管理	給水、水位調整	適宜	4～11 月
定期清掃	落ち葉、泥の除去、水洗い	３回/年	4,7,11 月
水抜き・復旧	池・配管水抜き、復旧	11 月水抜き ４月復旧	
ポンプ整備	ベアリング、メカニカルシール	適宜	4～11 月
護岸の崩れ	石や土の崩れの補修	適宜	４月及び適宜

⑤ 園路・広場

春のオープン前に全面清掃を行います。また、日々の点検で不陸の早期発見に努め事故発生を防止します。

小規模の不陸や段差は、土やチップ、簡易アスファルトにより補修し、大規模な修繕が必要な場合は、札幌市と協議します。

園路や広場は、次の表を基本とします。

作業項目	内容	頻度	期間
日常清掃	ごみ拾い	１回/日	４月～11 月
不陸整正	土、チップ補充、 簡易アスファルト	適宜	４月～11 月
落ち葉清掃	落ち葉清掃	２回/年及び適宜	4、11 月
オープン前清掃	除雪、ごみ拾い、掃き清掃、 落ち葉・枝等清掃	１回/年	４月

⑥ 側溝

側溝は春と秋に清掃を行うとともに、台風等の大雨が予想される場合は、適宜追加清掃を行います。排水機能を維持するため、定期点検で側溝のつなぎ目地の抜け落ちがないかを確認し、適宜補修します。

また、側溝の破損等による、危険箇所を発見した場合は速やかに安全対策を行います。

作業項目	内容	頻度	期間
日常清掃	ごみ拾い	1回/日	4月～11月
定期清掃	定期清掃	2回/年及び適宜	4、10月適宜
落ち葉清掃	落ち葉清掃	2回/年及び適宜	4、11月適宜

⑦ 駐車場

出入口をより分かりやすくするため、駐車場入口2箇所に「出入口」表記と開閉時間を明示した看板を設置するほか、生垣や樹木の生長に伴い、見えづらくなっている看板については、剪定等を行い、視認性を確保します。

作業項目	内容	頻度	期間
清掃	ごみ拾い	1回/日	4～11月
定期清掃	掃き清掃	1回/年及び適宜	4月
門扉開閉（2箇所）	8:45 開門、17:15 閉門	1回/日	4～11月
駐車場誘導整理	イベント等の混雑時	適宜	
区画線引き	薄い箇所		

⑧ 資材倉庫・機械庫（管理事務所内）

機械類の収納庫は常に整理・整頓し、緊急時に迅速に対応できるようにします。

清掃・衛生管理

清掃・衛生管理に当たっては、次の3点を基本的考えとします。

① 美観維持と環境対策

ａ 清潔さと美観の維持を基本として行います。

ｂ 清掃作業は、季節・曜日・天候のほかイベントの開催など、ごみや落ち葉、汚れの発生状況を勘案して柔軟に対応します。

ｃ 清掃作業の体制・重点箇所・時間帯・回数等の年間計画を立て、効率的・効果的に行います。

ｄ 清掃作業は、草花・樹木を損傷させることのないよう注意を払います。

ｅ 落ち葉や剪定枝等の植物残渣は、堆肥やチップにリサイクルし、園内での植栽土壌の改良やマルチング材として使用します。

② 協働と不法行為の抑制

地域のボランティアと協働で清掃等を行い、当公園への愛着心の向上と後述する不法行為の抑制につなげます。

③ 衛生・美観管理によるおもてなし

a 管理事務所内のトイレは、おもてなしの心を持って清潔に保ちます。毎日の始業時に点検・清掃を行うとともに、定期的に点検します。

b 池の清掃を定期的に行い、藻と悪臭の発生を防止します。

【年間作業の具体的な実施要領】

① 園内清掃

a 園内清掃は開園期間中毎日行います。

利用者の集中する土日祝日やイベント開催時には巡視と清掃作業の頻度を上げて、利用者の快適性を確保します。

落葉時期には、周辺住宅沿道への落ち葉飛散を防ぐため、境界付近を重点的に清掃します。

b 管理事務所の清掃を毎日行います。また、庭木相談所・ベンチ・四阿・サイン等の工作物・建物等の日常清掃を適宜行います。４月の開園前に、水道配管に溜まった古い水を抜き、衛生環境を確保します。

② トイレ清掃

管理事務所内のトイレは、委託先の清掃スタッフと当協会作業スタッフにより、開園期間中毎日清掃を行います。また、利用者の集中する土日祝日やイベント開催時には、清掃頻度を高めます。

巡視・安全管理

巡視・安全管理に当たっては、次の３点を基本的考えとします。

【基本的な考え】

① ハザードマップ等の活用による効果・効率の向上

巡視時には当公園のハザードマップやヒヤリ・ハット事例集を活用し、季節や気象条件に応じて重点的に巡視・監視する箇所を判断し、効率的かつ効果的な巡視を行います。

② 巡回時のコミュニケーション

巡回時には、様々な公園利用者に対して積極的におもてなしの気持ちを込めた「声かけ」「挨拶」を行い、コミュニケーションを図り、利用者が不便・不安を感じる箇所・状況等を把握します。

利用者の視点に立った巡回を行うことにより、当公園施設への不満・不安箇所を早期に把握し、是正・改善策を講じます。

③ マルチワーク化による効率化

巡回時は、目についたごみを拾うとともに、様々な場面に対応できるよう簡易な修理工具や救急用品を携帯します。常に利用の安全と早期対処を心がけ、複数の作業を並行して行える体制を整え、業務効率の向上に努めます。

【年間作業の具体的な実施要領】

① 常駐時間内（8時45分～17時15分）

公園開放時間中は、管理スタッフが常駐し来園者の利用対応を行います。また、全スタッフは、消防訓練や安全教育、接遇研修等を実施、不測の事態や危機回避、利用者対応等に適切に対応できるような体制を整えます。

② 常駐時間外（17時15分～翌8時45分）

当公園は、上記時間内は特記仕様書に則り門扉を閉鎖し、原則として一般開放を行いません。常駐時間外は、管理事務所は機械警備を実施します。

③ 園内巡回

a 安全利用の確保や公園施設の点検確認等を目的として、巡視ルートに沿って原則 1日 1 回行います。土日祝日やイベント開催時など、多くの利用者が見込まれる日は複数回実施します。

b スズメバチ等が利用者に危害を加えるおそれがある場合や、施設・工作物の異常箇所などを発見した場合は、適切な方法で応急措置を取ります。安全を確保できないと判断した場合は、注意看板等を設置の上、使用禁止・立入禁止等の措置を取ります。

④ 門扉開閉

a 夜間閉園に合わせて、駐車場及び公園門扉の開閉を行い公園施設の保全と犯罪の未然防止を図ります。

b イベント開催時に混雑が予想される場合は、交通誘導警備員を配置し、周辺道路への路上駐車と事故を予防します。

⑤ 機械警備

a [redacted]にセンサーを設置し、一般加入電話回線利用による機械警備を行います。

b センサーに火災、侵入等の反応が確認された場合は、直ちに警備委託業者が現場に急行し、状況を確認して初期処置を講じた後、公園担当者に連絡します。

冬期の管理

【基本的な考え】

施設の保全と安全・安心の確保

a 施設及び工作物等の冬期の管理に当たっては、降雪・積雪による破損を防ぐため、適宜巡回・点検を行うとともに早めの除雪作業を心がけ、施設の保護に努めます。

b 管理事務所は冬期間の施設保護のため、ルーフドレンにヒーターを入れて凍結被害を防ぎます。

c 管理用駐車スペースの除雪を行うことにより、冬期休園中でも緊急時の対応が可能な状態にしておきます。

【年間作業の具体的実施計画】

a 積雪や除雪作業による公園施設の損傷の恐れがある箇所や、積雪により点検等に支障をきたす恐れがある箇所には、降雪前にスノーポールを設置します。

b １２月から３月の閉園期間においても、スタッフが随時施設点検と除雪・雪下ろし等の作業を行います。

c 樹木の枝折れや外周植栽からの落雪により歩行者に危険が及ばないように、樹木等の冬囲いを行います。また、随時、雪下ろしを行います。

d 上水道及び地下水の関連設備は水抜きを実施し、ヒーターによる養生を行います。

経費削減のための工夫

当公園において、当協会が現在までの指定管理期間で行ってきた安全管理、環境負荷の軽減及び効率的管理の実績は次のとおりです。今後もこれらを踏まえ取組を継続します。

効率的な電気使用の管理
管理事務所内の空調等の電気器具の入/切を細やかに管理し、可能な限り電気の使用を控えています。

庭園循環ポンプ運転時間の調整
日本庭園池の循環ポンプの稼働時間を季節により調整し、電気使用量の削減に努めています。

植物残渣の再利用
園内の植物管理で発生した落ち葉や剪定枝を堆肥やチップ材に加工し使用することで、購入する土壌改良材や有機質肥料の削減に努めています。

ＥＭＳの運用
公園施設・設備等の維持管理において、当協会では業務効率の側面と、EMS による環境影響低減の側面の双方から、PDCA サイクルにより継続的に業務内容や手順等を見直して合理化を図り、経費の節減につなげてきました。今後も経費節減に繋がる取組を継続していきます。

（1）－３　植物管理

当公園は、樹木と庭園を中心とする特殊公園です。

都市緑化植物園等の施設を管理している当協会のノウハウや経験を基に、公共施設として適切な植物管理を行い、すぐれた景観を提供します。

【基本的な考え】

当協会は、景観のなかでの樹木の役割を理解し、樹木の種類や枝ぶり等の特徴を引き出す健全な樹木管理を行い、景観の向上に努めるとともに、適切に管理された庭木を展示することを通じて北国札幌ならではの緑化の普及に努めます。

植物管理の基本的な考えは次の４項目です。

①　札幌の気候に適した育成管理と景観づくり

北国札幌の気候に適した剪定等の適正な管理を行い、優れた景観を実現します。

②　伝統技能の保全

庭と庭木に関する正確で新しい技能・情報を伝え、札幌市の貴重な遺産である当公園を後世に引き継ぎます。

③　効率の良い管理

これまで培ったノウハウにより、低コストの管理で水準の高い景観づくりを目指します。

④　安全を考慮した管理

利用者及び周辺住民の安全に配慮し、減農薬と植物リサイクルによる植物管理を行います。

人と環境にやさしい植物栽培と技術の向上

庭木の多い公園として、春のサクラ、夏のミナヅキ、秋のモミジなど、様々な植栽の楽しみを求めて市民が訪れています。

公園の管理において、利用者と周辺の市民生活の安全を確保することは、公園管理者の最優先事項です。これには〈目に見える〉物理的な施設等の安全だけでなく、〈目に見えない〉化学物質についての安全な環境も重要です。

通常、薬剤散布を行うような場合でも、当協会では、例えば、人力によるコガネムシ成虫の捕殺による害虫駆除を行うなど、化学農薬の使用を極力抑えており、今後もこのようにできるだけ化学農薬を使わない管理を継続します。当公園スタッフは、人と生物の共存を目指して業務にあたります。

【植物リサイクル】

植物の栽培管理では、落ち葉、剪定枝、花がら、刈り草等の植物残渣が発生します。当協会では、落ち葉等は園内で堆肥化して植栽土壌の改良に使用し、園外からの土や肥料の持込みを減らしています。また、剪定枝については園内でチップ化し、マルチング資材等として再利用して防草効果を高め、除草作業の軽減を図っています。

【園内栽培植物の栽培環境改善による減農薬】

植物の生育に致命的な被害が見込まれない限り、化学農薬による病害虫防除は極力控えます。病虫害は早期発見を心がけ、止むを得ず薬剤を使用する場合は、被害の出ている株にスポット的に散布する方法をとってきました。

サクラやバラ等の一部の植物は、農薬を使わなければ生育に支障をきたす場合もありますが、今後更に栽培技術を向上させ、農薬使用量を一層減らすよう努めます。

【化学農薬以外による防除】

当公園では、安全で安心な公園管理を目指し、捕殺による物理的防除などを行うことで、化学農薬に頼らない植物管理に努めてきました。また、適期の剪定等で病虫害が発生しにくい環境を整えるとともに、抵抗力を高める施肥計画等、植物自体を頑強にすることにより病虫害の発生を抑えてきており、今後も継続します。

なお、化学農薬の使用が避けられない場合は、事前に園内掲示板や公式ホームページで周知を図り、利用者への影響を避けるために休園日に作業を行います。また、「ポジティブリスト制度」に則り、周辺河川及び店舗、住宅地等へ影響が及ばないように使用薬剤の種類や薬剤の飛散に配慮します。

【栽培植物の帰化、希少植物の保護】

外来植物による環境影響は深刻さを増しており、外来園芸植物の帰化による在来植物の遺伝子攪乱が懸念されています。当協会では、外来生物法で指定されている「特定外来生物」に留意するほか、容易に種子繁殖する侵略的な要素のある外来植物は導入しません。また、野生植物を保護する観点から、山取品の導入は行いません。

オオハンゴンソウ等の特定外来生物に指定されている植物は、関係機関から許可を得て速やかに駆除します。また、市民に向けて、分かりやすい啓発活動を行います。

【樹芸技術の継承と普及】

当公園は、庭園用に作り込んだマツやカエデ類、オンコ等が、樹木見本園及び日本庭園等に植栽されています。

日本の伝統的な造園技術により、これら樹木の維持管理を行い、利用者に造園技術を紹介し、北国札幌での庭木の管理技術を継承・普及します。

また、造園技能者育成の場としての利用価値も高いことから、造園の専門家である札幌技能士会の研修場所としても活用されており、伝統技能の継承にも繋がっています。

各施設の植物管理の考え方

【日本庭園】

明治の元勲、山縣有朋公の別荘無隣庵（京都）をモチーフに作られた日本庭園は、池と芝生を中心に構成され、手入れされた樹木が見事な景観を創り出しています。


秋の日本庭園

美しい景観を変わらずに維持していくためには、常に細部をおろそかにしない、造園技術を駆使した管理が要求されます。日本が育んできた庭園美に誰もが気軽に触れ親しめる場として維持していくことに努めます。

日本庭園での植物管理は、それぞれの植栽目的と庭全体のバランスに配慮して管理を行います。

【西洋庭園】

整然とした佇まいの西洋庭園は、刈込生垣とトピアリーで構成された伝統的な整形庭園です。北海道に自生する常緑のオンコの濃い緑と、チョウセンヒメツゲの低い刈込のやや薄い緑によって構成され、鮮やかな芝生の緑とのコントラストがエキゾチックな雰囲気をつくり、利用者からも好評です。


丁寧に刈り込んだオンコやツゲが様式美を醸し出す

管理作業では、整形花壇として、直線と曲線がはっきり現れるよう刈り込みます。その後、手作業での枯れ枝処理や枝抜き剪定により萌芽を促し、緻密な枝張りと剛直な樹形をつくり積雪時の枝折れの被害を防止します。生育の悪いオンコについては過密も考慮して、間伐をして景観を保ちます。

【庭園樹見本園】

５月中旬のサクラ並木にはじまり、６月には各種ツツジ類の開花、10 月下旬からはモミジ並木の紅葉が鮮やかで、季節を楽しむ多くの方に愛されています。


‘関山’のサクラ並木は静かに花を観賞したい利用者に人気のスポット

寄贈された 125 種類の樹木は、庭木の手入れ講習会の教材としても活用され、樹芸の継承に欠かせません。しかし近年、樹木の生長に伴い、植栽の間隔が狭くなり、枝の重なりや日照不足で樹形が乱れ始めています。今後は、根回しや剪定等を行い、移植準備を進め、他公園・緑地への提供を札幌市と協議します。

花が途切れる７月から９月には、オンコ等の美しい緑を楽しむことができますが、この時期にも花を求める利用者は多いため、ヤマボウシ、アジサイ、ムクゲ等の札幌の気候に適した樹夏の花木の導入を提案します。

【サクラ並木の継承】

ヤエザクラ‘関山’の並木は、樹齢を重ね老化が目立ってきていますが、この名所をこれからも楽しめるよう令和３年度に新規エリアに３８本の植栽を行っております。今後も維持管理を継続し、将来的なサクラ並木の更新を目指します。

植物の具体的な管理

【樹木管理】

当公園の多くの庭木は、故竹澤三次郎氏より寄贈を受けたものと、造成時に新たに植栽された樹木です。「樹芸」の普及を目的とする施設として、日本の伝統庭園技術を発揮し、札幌の気候に適した姿を観賞していただくことができるのが特徴です。

当協会ではこのような施設の特徴を生かすため、レベルの高い樹木管理を行います。

① オンコの管理作業

オンコは北海道に自生し、日陰での栽培や刈込にも耐え、樹形を維持できるため、一般家庭の庭木として普及しています。

平成２４年度の樹木調査によるオンコの植栽数は、西洋庭園を中心とした園内に 1,936 本(生垣除く)が確認されました。様々な形に仕立てられたオンコは、公園の主要景観を構成しており、公園のシンボルとして利用者に親しまれています。しかし一方で、公園バックヤードに植栽されているオンコは、生長に伴い密植状態となり、被圧による生育不良が目立っています。その解消のため、適期に刈込を行い、込んだ枝の間引きや枯れ枝を除去し、整った樹形の回復行っておりますが、生育不良の株の処理を含めて、指定管理期間でオンコの整理を検討します。



オンコの刈り込剪定

また、ボランティアの活動内容に、引き続きオンコの剪定作業を取り入れ、市民の力も借りてきめ細かい管理作業に取り組みます。

オンコは、次の表を基本として管理します。

作業項目	時期	内容
刈込(トピアリー)	7～9月	当年枝の伸長部分を刈込、整った形状を維持
透かし剪定 枯れ枝除去 生育不良木処理	9月 随時 随時	刈込、混雑枝、枯れ枝の除去 枯損木、生育不良木処理
病害虫防除	4月	春の生長が始まる前に殺虫殺菌剤を散布 捕殺を主とした病害虫防除
冬囲い	11月	竹によるかご囲い

② マツの管理作業

当公園には、ゴヨウマツやクロマツ、アカマツ、ストローブマツ等数多くのマツ類が植栽されています。マツは、日本庭園の主役として古くから日本人に親しまれ、その仕立て方は日本の伝統技術・文化として代々伝承されてきました。

当協会では、剪定の経験が豊富なスタッフを配置し、技術と経験を要するマツの「みどり摘み」などの管理を行っています。

また、高い技術力を持つ札幌造園技能士会の実習や造園技能士の試験場として実習材料を提供することで、人材育成を支援するとともに管理作業量の軽減化を図ります。

指定管理期間も、マツのみどり摘みと整枝剪定を適切に行い、景観の維持・向上に努めます。

マツ類は、次の表を基本として管理します。

作業項目	時期	内容
みどり摘み	６～７月	新芽を手で折り取り、樹形を維持
剪定	８月	みどり摘み後の生育に応じた総合的な枝づくり 枝抜き等全体のバランスを考慮
雪吊り	設置11月 撤去４月	枝折れ、倒伏を防止するため枝吊り
雪下ろし	１～3 月	枝折れを防ぐため、枝上に積もった雪を除く

③ モミジの管理作業

庭園樹の代表格であるモミジ類が当公園内に多く植栽されています。当協会では、込み合っていたノムラモミジを移植・除伐して健全な生育環境を整えるとともに、元々のモミジのトンネルを延長し、名所としてレベルアップを図り公園の価値を高めてきました。夏は紫色をしたノムラモミジのトンネルも、秋には鮮やかな紅に色づき、紅葉狩りの名所として一年の中で最も多くの方が来園します。

ノムラモミジやハウチワカエデは、自然風の柔らかい樹形に仕立てるために、ふところ枝などを取り除きます。また、ベニシダレやアオシダレ等の枝が垂れるモミジは上芽を残す剪定をし、きれいに枝が垂れる樹形に仕立てます。なお生育の悪いモミジについては、適宜更新を図ります。

モミジは、次の表を基本として管理します。

作業項目	時期	内容
剪定	９～１０月	枝張りのバランスを考えて、混雑した枝を間引き

④ サクラの維持管理計画

当公園には、ヤエザクラの並木のほか、芝生広場の周囲にサクラの大木が植栽されており、春の訪れを告げてくれます。開花期間には多くの来園者が訪れますが、サクラの根周りが踏圧により固くなるため、当協会では剪定枝のチップ材を根周りに随時マルチングをして土の固化を予防し、枯れ枝の剪定処理など、樹形の改善をしました。

しかし、近年サクラの老化とともに病木の衰弱が進んでいるため、特に令和３年度に新規植栽エリアを造成したサクラ並木の維持管理を継続します。

サクラは、次の表を基本として管理します。

作業項目	時期	内容
剪定		定期的な剪定は行わず、枯れ枝を随時除去
病害虫防除	４月	瘤病・罹病枝切除
マルチング	4月	根周りをチップでマルチング
新規植栽エリア育苗	通年	新規サクラ並木の維持管理

⑤ 花木の管理

花木類は、開花時期はもちろん、花のない時期でも樹姿と緑葉が庭の景観の一部として楽しめることから人気の高い植物です。

当公園には、ライラック、ツツジ、シャクナゲ、ミナヅキ、アジサイ、ムクゲなど、様々な花木が植栽されています。

当協会では間引きや適期の剪定等を行い、それぞれの樹木の生育に適した環境づくりを行うことで、園内花木のより健全な育成を図ります。

指定管理期間では、花の少ない６月以降の夏場に開花するヤマボウシやアジサイ等の花木の追加導入を行い、魅力の向上を図ります。

また、公園利用者に一層の関心を持ってもらうため、植栽適地の条件や樹高等の情報を記載した銘板の充実を図ります。

花木及び樹木は、次の表を基本として管理します。

項目	時期	内容
ツツジ類剪定	5～6月	翌年の花芽が分化する前に整枝・透かし剪定 枝抜き・切り戻しを行い、密な樹形に保つ
ライラック花がら摘み、剪定	6月	花がら摘み、整枝剪定 更新枝の保護
その他の花木の剪定	9～10月	間引き剪定、芯止め、不要枝切除等
冬囲い	設置11月 撤去4月	【設置】針葉樹、低木に冬囲い 樹種・仕立て・配置に合わせ、荒縄や根曲がり竹、晒竹、焼丸太、ムシロ等を使用 【撤去】蒸れ予防のため暖かくなる前に順次撤去
雪下ろし	12～3月	積雪量に応じて人力除雪
枯損枝・危険枝処理	通年	適宜処理 強風が予想されるときは事前に枯れ枝を撤去
マルチング	4～11月	床土固化を緩和するためチップを敷きマルチング （チップ材は園内剪定枝のリサイクル品）
薬剤散布	4月	萌芽前に殺虫殺菌剤を散布 化学農薬を散布する場合は、休園日に実施

⑥ 生垣の管理

当公園の外周には４mの高さのニオイヒバの生垣があり、公園の第一印象を決める重要な植栽となっています。生垣は景観の向上、遮蔽、防音等の役割を持ち、季節風から園内の庭木や草花を保護しています。

生垣の管理は下枝に日光があたるようにやや台形に刈り込み、下枝の枯れを防ぐとともに、冬の積雪による枝折れを防ぎます。枯れ枝、からみ枝、徒長枝は適宜取り除き、適正な維持管理を行います。

生垣は、次の表を基本として管理します。



巨大なニオイヒバ生垣（左上）と
オンコの生垣（左下）

項目	時期	内容
生垣刈込 （レンギョウ）	4、9月	樹高1.5mに刈込 花後と9月に剪定
生垣刈込 （オンコ・チョウセンヒメツゲ）	7～8月	オンコH1.2m、チョウセンヒメツゲH0.5mに刈込 刈込方法に注意し、下枝の枯損を予防
高生垣刈込 (ニオイヒバ・ストローブマツ・バンクスマツ)	8～9月	園内の高生垣はH3.0m、 外周の高生垣はH4.0mに刈込（札幌市と要調整） 刈込方法に注意し、下枝の枯損を予防
薬剤散布	4月	萌芽前に病虫害予防（適宜）

⑦ 芝生管理

芝生広場の周囲はオンコの生垣が植栽され、樹皮の美しいナツツバキやソメイヨシノ等の花木を観賞できるエリアです。当公園は芝生の生育環境、目的に応じて３つのエリアに分類し、それぞれに適した管理を行います。



芝生Ａ

場所：日本庭園・芝生広場の芝生

日本庭園の中央の芝生はこの庭の個性を表すものであり、利用頻度も高く、周囲の花木を引き立たせるうえでも美しい景観を保つことが大切です。このエリアでは、きめ細かい芝刈りと施肥を行い、高いレベルの維持管理を行います。

芝生Ａでは、次の表を基本として管理します。

芝刈	回数	８回/年（１～２回/月）	集草
	刈高	4～6 月、9～10 月:3cm、7～8 月:4cm	
	主要機械	自走ロータリーモア	
	補助機械	手押しロータリーモア	小回り部分
		刈払い機	樹木周り
施肥	窒素量/m^2	4g/m^2･年 ５月上旬１ｇ/㎡、９月上旬１ｇ/㎡ ２回／年	緩効性肥料
雑草対策	セイヨウタンポポ、ブタナ、シロツメグサ	刈込により種子を散布させない 人力で伐根除草	除草剤は使用しない
	オーチャードなど	人力で伐根除草	
	低木の根際	人力で伐根除草	チップマルチにより発芽を抑える
	高木の根際	人力で刈取	

芝生Ｂ（半草地）

場所：西洋庭園の芝生

西洋庭園の芝生は周囲の大生垣やトピアリーに映える緑の維持を目的として芝生Ａに準じるレベルで管理を行います。月に１回刈り込みを行います。

芝生Ｂでは、次の表を基本として管理します。

草刈	回数	６回/年（１回/月）	集草
	刈高	4cm	
	主要機械	自走ロータリーモア	
	補助機械	手押しロータリーモア	小回り部分、斜面
		刈払い機	樹木周り、急斜面
雑草対策	セイヨウタンポポ、ブタナ、シロツメグサ	刈込により種子を散布させない	除草剤は使用しない
	オーチャードなど	刈払い機で刈込	
	低木の根際	人力で伐根除草	チップマルチにより発芽を抑える
	高木の根際	人力で刈取	

草地

場所：庭木保存樹木園の植え床など

草地では、次の表を基本として管理します。

除草	回数	4 回/月	集草
	刈高	4～6 月、9～10 月:3cm、 7～8 月:4cm	
	主要機械	自走式ロータリーモア	
	補助機械	刈払い機	芝生縁、樹木周り
雑草対策	セイヨウタンポポ、 ブタナ、シロツメグサ	刈込により種子を 散布させない	除草剤は使用しない
	低木の根際	人力で伐根除草	チップマルチにより 発芽を抑える
	高木の根際	人力で刈取	

⑧ ドライウォールガーデン

園路沿いに鉄平石を高さ 90cm ほどに空積みにした、長さ 87.5m のドライウォールガーデンがあり、植え床を高くすることで植物の生育に適した環境をつくっています。

当公園では、車いすを利用して目の高さで楽しんでいただく花壇として管理します。植栽は感触や香りに個性のある植物を、草丈等を考慮して導入します。



ドライウォールガーデン

この花壇の管理は除草と株分けを中心に行い、自然に近い状態での景観づくりを行います。

ドライウォールガーデンでは、次の表を基本として管理します。

項目	時期	内容
除草	5～10月	手除草。ボランティアと共に
潅水	5～9月	適宜
植物導入・植え付け	4～5月、9月	矮性のハーブ、高山植物
株分け	9月	繁茂のバランスを取る

令和5～9年度　維持管理業務計画表

公園名：平岡樹芸センター

管理項目		管理内容	計画		規模単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
緑地管理	芝生管理	芝刈	8	回	1500㎡												
		芝生施肥	2	回	1500㎡												
		芝生灌水	適時		1500㎡												
		草刈	6	回	4400㎡												
		除草	4	回	12000㎡												
	花壇管理	草花植栽・移植	1	回	80㎡												
		草花除草	3	回	80㎡												
		草花等施肥	2	回	80㎡												
		ロックガーデン除草	2	回	500㎡												
	庭木相談所内管理	管理事務所内清掃	適時		334㎡												
	駐車場管理	駐車場ゲート開閉	適時		2箇所												
	全園管理	夏期巡回・清掃	適時		26500㎡												
		側溝清掃	適宜		240m												
		オープン前清掃	1	回	26500㎡												
		落ち葉清掃	適宜		8000㎡												
		冬期巡回・清掃	適時		26500㎡												
	運営管理	緑の相談	55	回													
		各種受付事務	適時														
自主事業	公益(自主)事業	イベント対応	適宜														
		講習会	16	回													
樹木管理	樹木管理	低木剪定	適時														
		トピアリ刈込（オンコ）	1	回	1850㎡												
		生垣刈込B（オンコ）	2	回	2912㎡												
		高生垣刈込（ヒバ・バンクス・ストローブ）	1	回	2698㎡												
		低木／生垣除草・草刈	4	回	1006㎡												
		雪囲い取り付け・取り外し	2	回	2320本												
		整枝剪定（緑摘み含む）	適時		600本												
		生垣刈込A（レンギョウ）	2	回	1345㎡												
		生垣刈込C（ヒメツゲ）	2	回	1006㎡												
		樹木剪定（冬期）	適時		2320本												
		樹木除雪・雪下ろし	適時		2320本												
		薬剤散布	1	回	2000本												
市民協働	ボランティア運営管理	ボランティア対応	適時														

管理項目		管理内容	計画		規模単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
施設管理	池管理	池清掃	適宜		324㎡												
	除雪管理	施設雪下ろし	適時		25㎡												
	委託業務	施設・設備点検・調整	1	回													
		消防設備点検	2	回													
		自動ドア点検	2	回	2箇所												
		機械警備	365	回													
		駐車場誘導整理	適宜		1箇所												
		管理事務所館内日常清掃	54	日	334㎡												
		管理事務所館内定期清掃	1	回	334㎡												
		警備等機器点検	適宜														
		管理事務所ガラス清掃	1	回	135.6㎡												
		空調設備点検	4	回	室外機16、室内機5												

（2）仕様書との差異

（2）－1　維持管理基準との内容・数量比較

① 剪定枝、落ち葉、刈り草等のリサイクル利用

目的：ごみの減量化、資源の有効活用、植物の健全生育、経費節減

理由：管理基準表には植物廃材のリサイクル利用について記載されていませんが、これらの廃棄物をごみとして排出するのではなく、堆肥やマルチング材料として再利用します。堆肥として活用することで土壌を改良し、地力の強化が期待できます。また、マルチングとして活用することでごみ排出量を抑え、防草、保水、土壌の乾燥防止等の効果が期待でき、栽培植物の健全な生長につながります。

② 農薬使用回数の削減

目的：環境負荷の低減、ポジティブリスト制度への対応、近隣住民・公園利用者の安全確保

理由：管理基準表では、オンコ等の病害虫予防として４月に殺虫殺菌剤散布、害虫防除として８月にツゲ等への殺虫剤散布が記載されていますが、状況を見て必要がなければ可能な限り薬剤散布を行いません。土壌への有機物の補給、剪定等により病害虫に対抗できる育成に努めています。病害虫が著しい場合には、患部の切除、害虫の捕殺・焼殺を行い、蔓延する可能性があるときは薬剤散布を行います。この場合の散布は被害部分への散布にとどめるよう努めます。これとは別に、スズメバチの巣の撤去などについては、スプレー式殺虫剤を使用し、利用者の安全確保を優先します。

管理項目	作業項目	規模単位	回数	
		管理基準表	管理基準表	当協会の計画
樹木管理	薬剤散布	2,000 本	２回	１回
管理基準表に対する増減			－１回	

③　池清掃作業の回数の変更

目的：藻や落ち葉による池の汚れの防止と健全な景観維持を目指すため。

理由：維持管理基準表ではオープン前及び秋の池の水抜き時の作業として３回／年の作業計画となっていますが、池の藻は気温の上昇とともに発生し、景観を損ねるだけでなく、悪臭の元ともなります。また、令和３年度より道外外来種であるトノサマガエルの侵入が多発し卵の駆除に伴い、清掃回数の増加が予想されるため、回数を適宜に変更し、景観の向上と機能の維持を図ります。なお、環境に影響のない水質改善資材の活用も併せて調査検討します。

管理項目	作業項目	対象地区		回数	
		管理基準表	当協会の計画	管理基準表	当協会の計画
施設管理	池清掃	池	池	３回/年	適宜
管理基準表に対する増減				＋適宜	

④ 園路清掃及び側溝清掃作業の回数増加

目的：園内の景観の維持及び大雨等の天候不順に備えるため。

理由：維持管理基準表では側溝清掃が雪解け後と落葉期の２回／年、落ち葉清掃は３回/年の計画ですが、夏場でも花がら等が落ち、側溝への堆積や、景観を損ねる要因となります。また、台風、大雨等への備えとして、適宜必要と考えます。

管理項目	作業項目	対象地区		回数	
		管理基準表	当協会の計画	管理基準表	当協会の計画
施設管理	落ち葉清掃	園路	園路	３回/年	適宜
施設管理	側溝清掃	側溝	側溝	２回/年	適宜
管理基準表に対する増減				＋適宜	

⑤　園内設備等の管理について

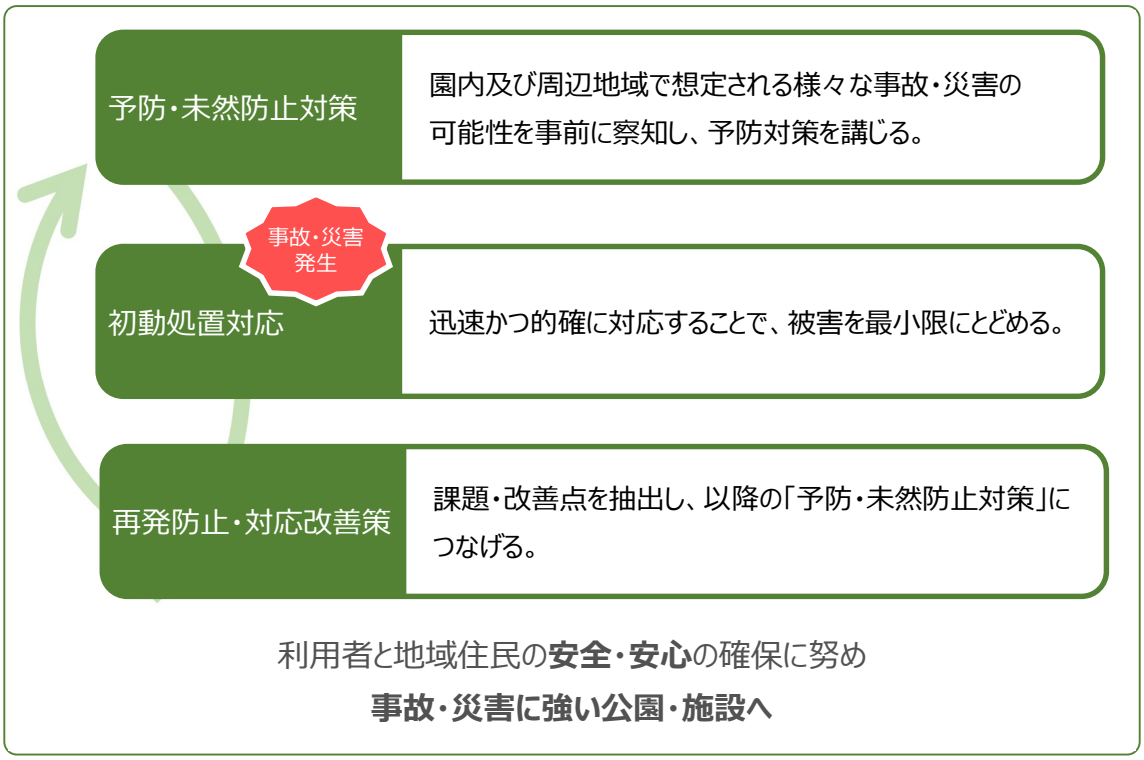
維持管理基準表にはない作業ですが、園内に設置されている四阿、ベンチ、藤棚等の施設設備点検を年１回（４月）、専門的な知識や経験を有する専門技術者が実施することで事故を未然に防止します。有資格者による点検を行い、安全対策を図るための必要な作業と考えます。なお、目視等の日常点検を毎日行います。

管理項目	作業項目	対象地区		回数	
		管理基準表	当協会の計画	管理基準表	当協会の計画
施設管理	施設設備点検	なし	園内	なし	１回/年
管理基準表に対する増減				各１回/年	

（３）防災業務計画

（３）－１　防災業務の実施方針及び役割分担

防災業務の実施方針



当協会では、危機管理対策・対応を「予防・未然防止対策」、「初動処置対応」、「再発防止・対応改善策」の３段階に分け、各段階において個別具体の対策を行い、公園利用者と地域住民の安全・安心の確保に努め、事故・災害に強い公園・施設を目指します。

防災業務の役割分担

当公園で火災が発生した際には、次ページの「自衛消防の役割分担と手順」に基づいて対応します。火災時に求められる役割と手順を全スタッフがあらかじめ把握し、自衛消防隊長の指揮により、効率良く的確に対応します。

その他の災害・事故発生の際は、「災害時対応フロー」（P80）に沿って行動し、次ページの「緊急時連絡網」（P76）により迅速な連絡を行い対応します。また、夜間・休日（休館日）等にも速やかに参集できるよう、携帯電話や電子メール等による連絡体制を整えます。

また、交通障害を伴う大規模な災害においては、当公園スタッフが直ちに参集できない事態も想定されることから、その場合は、当公園の比較的近くに居住する当協会スタッフが参集し、緊急対応の体制を整えます。

平岡樹芸センター　自衛消防隊の編成と役割分担

マネージャー
・関係機関との連絡調整
・現場総指揮　等

・隊長補佐　等

通報・連絡

非常放送
・隊長指示により館内放送
・避難案内
・被害情報提供
※パニック防止に努める

連絡通報
・消防(119 番)警察(110 番)への通報と確認
・消防・警察到着後の情報提供

関係先への連絡

現場対応

消火
・消火器等による初期消火
・延焼の防止

救護
・負傷者の応急救護
・救急隊との連絡調整
・負傷者の運搬

利用者誘導
＜火災発生時＞
・避難経路図に従い利用者の避難誘導
※指示は大声かつ簡潔にしパニックを防止

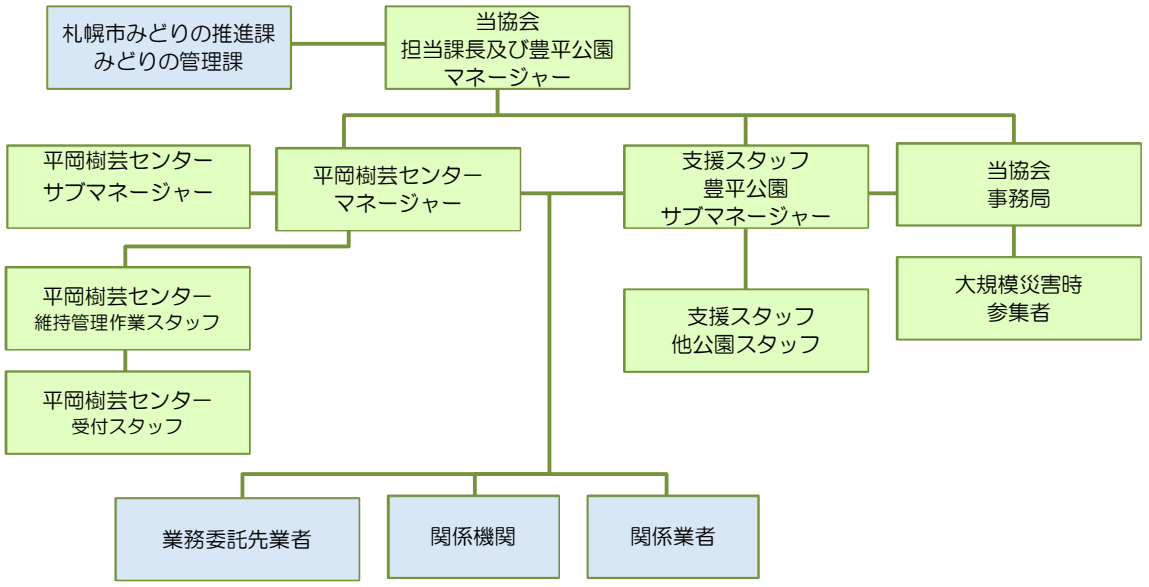
＜災害発生時＞
・避難所へ誘導案内
※避難漏れのないよう死角等の確認

技術
・電気機器等各施設の安全措置
・緊急車両の動線確保
・その他復旧作業

清田消防署	883-2100	札幌市コールセンター	222-4894
豊平警察署	813-0110	水道局電話受付センター	211-7770
清田区土木センター	888-2700	北海道電力札幌支店	251-1111

水道局電話受付センター	倒木処理業者	井水ポンプ修理業者
北海道電力札幌支店	市内造園業者	ガラスハウス修理業者
電気保安業者	電気設備整備業者	美装業者
機械警備委託業者	自動ドア修理業者	清掃業者

平岡樹芸センター　緊急時連絡網



（3）－2　防災訓練計画

以下のとおり防災訓練等を行うとともに、緊急時の対応フロー等を整備してスタッフの役割や連携を確認し、いざという時の対応に万全を期します。

① 訓練と教育

a 当公園では、自衛消防隊を設置して、火災、台風及び震災を想定した緊急時対応教育及び消防訓練を年１回行います。

b スタッフの新規採用時には AED の操作方法を含む普通救命講習を受講させ、修了したスタッフについては、３年に１度の再教育講習を行います。

② 常駐スタッフの連携

a 当公園での事故及び災害発生時において誘発される事態を予測し、対応・行動イメージをシミュレーションすることができるよう、「緊急連絡網、緊急時連絡系統及び対応フロー、災害時対応フロー、緊急時対応手順書」を備えます。

b 防災に係る取組においては、マネージャーの指揮の下、受付スタッフ、作業スタッフなど全員が効率良く連携して対応します。また、緊急時に適切な対応が取れるよう、上記①の訓練・教育のほか、毎朝の全スタッフによるミーティングなどを活用して、随時対応を確認します。

（3）－3　事故・災害発生時の対応方法

予防対策

当公園及び周辺で発生する可能性のある事故・傷病としては、倒木、枝等の落下物による被災、利用者の転倒事故、駐車場内での事故、火災や地震等の災害に加え、キツネ、野鳥、ダニなどの生物を媒介とする感染症等の病気の発生も想定しています。また、感染症対策についても、札幌市の指示のもとでしっかりと対応します。

①　情報収集と共有

a 事故情報や事故の予防に関する情報については、国、道及び札幌市からの通知をしっかり確認するとともに、インターネット上やマスコミの情報を収集し、当公園に係る場合には、それらの情報を分かりやすく公式ホームページや園内に掲示し、事故の未然防止に努めます。

b 台風のように、進路や時間の経過によって状況が大きく変化する事態に関しては、気象情報、札幌市危機管理対策室の発信情報等を収集し、被害を最小限に抑えるよう努めます。

c 公園内で予想される危険についての情報を掲載したハザードマップを作成し、公式ホームページのほか管理事務所と園内掲示板に掲示して利用者に周知しています。また、ハザードマップの内容更新に際しては、施設利用者の利用形態や声を積極的に反映させます。

d 当公園はもとより、当協会が管理する他の公園でのヒヤリ・ハット事例集も共有・活用し、維持管理作業や利用者の案内等に反映させ、安全・安心の確保に努めます。

② 巡視点検等による早期発見・改修

ａ 日常の巡回点検では、建物や設置工作物・遊具等の状態を確認し、破損箇所・異常箇所の早期発見に努めます。

ｂ 修理・改修可能な場合は直ちに行い、大規模な改修等が必要な場合は札幌市に報告・協議し、必要に応じて使用禁止・立入禁止とし、利用者の安全を確保します。

ｃ 台風時の強風や降雪による枝折れや倒木の被害を最小限に抑えるため、日頃の巡回時に亀裂や枝枯れ状況を確認して老齢木や危険木の発見に努め、可能な限り事前に枝打ちや伐採等の処置を取ります。

ｄ 公園内で不審物を発見した場合は、必要に応じて警察、消防等に連絡し対処します。

ｅ 公園の利用形態が変わる、春（４月）と初冬（11 月）には、特に念入りに園内の点検を行い、公園利用者の安全・安心の確保に努めます。

② 連絡体制の確立

ａ 「緊急時連絡網（Ｐ76）及び災害時対応フロー（Ｐ80）」の内容を当公園のスタッフに周知し共有を図ることで、札幌市、管轄の警察署・消防署、近隣病院、電気・水道・下水などの関係機関や修理関連事業者等に対し、迅速な連絡・支援要請が行える体制を整えます。

ｂ 大規模な事故または災害の発生時には、「緊急時連絡網」（P76）や電子メール等によりスタッフが迅速に参集し、対応します。

④ 諸機材の配備

ａ 管理事務所に AED、消火器、救護備品等を配備します。園内にはこれらの備品の設置場所や緊急連絡先を掲示し、必要時にスタッフや利用者が迅速に処置・対応できるようにします。



管理事務所の AED

ｂ 災害時のための備蓄品等
台風、震災等の災害に備え、必要となる以下の資材等を確保します。

ラジオ、LED 懐中電灯、拡声器、コーン、ロープ等

ｃ 万が一の損害賠償等に備え、任意保険に加入します。

初動対応

① 負傷者等の救護・処置

ａ 負傷者や病人が発生した場合は、その救護を最優先に、スタッフが応急措置を行います。また、必要に応じて、消防署への通報と病院への搬送補助を行い、家族等へ連絡します。

ｂ 警報等が発令され、災害の発生が想定される場合には、「災害時対応フロー」（P80）に基づき、状況に応じて「災害対策本部」を当協会事務局または当公園内に設置し、関係各所への連絡と当協会への応援要請を迅速に行います。

c 大気中のＰM2.5 の濃度が基準値を超えて警報が発令された場合は、公式ホームページや館内放送、掲示板等を使用し、公園利用者に速やかな情報発信を行います。

d 感染症の流行、又は流行が予想される際には、公園利用について札幌市の指示に従い対応します。また、感染拡大予防対策として、手指の消毒用薬剤を建物入口、トイレ等に配備するほか、多人数が接触するドアノブ・トイレ等の消毒、ソーシャルディスタンス確保等の周知に努めます。またスタッフ用の防護用マスク・ゴム手袋を用意します。

② 避難・誘導

a 自然災害（台風、大雨、洪水、大雪、暴風等）については、インターネット等で最新の気象情報を収集し、公園利用者の安全を最優先として、適宜園内を巡回し、避難誘導を行います。また、強風で飛ばされる危険性のある看板等の撤去・固定や、倒木・落枝が想定される区域への立入禁止など必要な措置を講じます。

b 万一、建物で火災が発生した場合は、常駐スタッフが利用者を迅速に屋外へ避難誘導します。避難誘導に関しては定期的な救急救命と避難誘導訓練を行い、手順を再確認しスタッフの防災意識を維持します。

③ 施設等の措置・復旧

a 事故発生後は、被害の拡大・後発事故を防ぐために施設の使用中止・立入禁止など、適切な措置を講じます。また、指定管理者で対応可能なものは、速やかに復旧、修理します。

b 強風や降雪時に、倒木・枝折れ等があった場合は、直ちに撤去・応急処置を行うほか、必要に応じて立入禁止とします。

c 大規模な修繕・改修等が必要な場合は、札幌市と協議し、対策を講じます。

④ 被害防止、二次災害の防止

a 広域避難場所に指定されている当公園は、災害発生時に周辺住民の避難場所となります。その際は、札幌市及び管轄の警察署・消防署・病院等関係機関と協力して園内の被害拡大を防止し避難者の安全を確保します。

b 台風・地震・降雪・洪水・落雷などにより被災した場合、その最中の作業は危険を伴い、スタッフの二次災害を招くおそれがあることから、気象状況や災害の収束状況を見極めて復旧措置・対応にあたります。

c 災害の残存物による被害が生じないよう、必要に応じて立入禁止措置を講じた上で、早期の利用回復を目指します。

⑤ 責任ある対応

公園内で負傷者等が発生した場合は、誠意と責任をもって負傷者への対応にあたるほか、損害賠償が必要な場合には、保険会社とともに迅速かつ誠実に対応します。

災害時対応フロー

マネージャー

情報収集・判断

現場の気象状況、過去の被災状況
＋
札幌管区気象台による気象警報発令

災害対策本部設置

スタッフ召集
作業分担、対策概要説明

警報基準（令和 7 年 5 月 29 日現在）		
大雨（浸水害）	表面雨量指数基準※	13
大雨（土砂災害）	土壌雨量指数基準※	130
大雪	12 時間	40cm
	6 時間	30cm
暴風	平均速度	18m/s
暴風雪	平均速度	16m/s
	雪による視程障害を伴う	
震度速報	震度 3 または M3.5 以上	
緊急地震速報	震度	5 弱以上

※表面雨量指数は、短時間強雨による浸水害リスクの高まりを示す指標で、降った雨が地表面にたまっている量を示す指数。
※土壌雨量指数は、降雨による土砂災害リスクの高まりを示す指標で、土壌中に貯まっている雨水の量を示す指数。

災害対策現場長

マネージャー　又は

サブマネージャー

情報収集、判断、作業指示、関係機関連絡、記録
作業機械確保

対策概要
- 予想される被害の規模
- ハザードマップに基づく重点巡視区域
- 作業ローテーション
- 警戒期間
- 作業の安全（二次災害の危険回避）
- 利用者・通行者の安全に関する留意点
- 被災状況の連絡
- 復旧作業指示系統の確認

伝達　確認

作業班編成

作業指令者：本部への現場状況連絡
スタッフに作業指示

巡視作業班
園内及び周辺の見回り
被害連絡

災害予防班
災害予防処置
通行止・立入禁止処置

利用者誘導班
被災者保護、避難誘導

現場復旧班
被災施設の復旧

作業開始　待機・出動

〈作業優先順位〉
負傷者救助
（消防・警察通報）
負傷者搬送
避難誘導
人身保護
園内の危険排除
園内の通行確保
事故現場保全

原因究明　検証作業

記録：被害処理、樹木等の被害調査書の作成、ハザードマップ記載
報告：事故報告書作成
検証：原因を基に、被害軽減策、被災予防措置の改善

再発防止対策

① 原因究明・検証

ａ 事故が発生した場合には、その原因を徹底的に究明・検証し、必要に応じて施設・設備・案内等を改善し、再発防止に努めます。

ｂ 当協会の「事故報告書」の様式を使って、札幌市及び当協会事務局へ事故報告や被災状況を迅速に行います。

ｃ 安全衛生委員会では、事故の対応・処置を検証し、検証結果を他の管理公園・施設とも情報共有し、予防措置の改善等により、同様事故発生の防止に努めます。



事　故　報　告　書　　No.

発生日時	□午前 □午後						
発生場所				施設名			
被災者	区分	■市民 □職員 □その他					
	住所	■札幌市　□その他					
	氏名		年齢		保護者氏名		
被害／けがの状況							
□通院 病院名					電話		
□入院 医局名					電話		
事故発生状況							
第１対応者				最終対応者			
車両運用	□あり ■なし						
物損	□あり ■なし □公園備品　□財団備品　□利用者所有物 □リース物件　□設置者備品 □その他						
損害物品名							
概算損害額	千円		保険	□あり ■なし		□届済み ■未届 □不届	
札幌市への第一報告	■未 □済		正規報告書	■不要 □要			
対応・処置経過							
反省点							
今後の対策／結果							
報告年月日				報告者			

当協会で用いている事故報告書

② 履歴の蓄積

ａ 施設・設備等において事故が発生した際には、破損箇所・修繕箇所等を履歴として記録し、再発防止・未然防止策及び効率的な管理・運営のために生かします。

ｂ 自自然災害等による被災状況・被災箇所なども同様にデータベース化し、未然防止策・被害軽減策・災害に強い施設体制づくりに生かします。

（３）－４　消防法への対応

① 消防用設備点検の実施

法令に基づき、管理事務所に設置している消火器・消火栓・煙感知器・誘導灯等について、専門業者に委託して、機能点検（５月）と総合点検（11 月）を行います。

② 消防訓練の実施

当公園で働く全スタッフによる消防訓練を年１回実施します。

４　事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

（１）都市公園の利用促進に関する取組と実施計画

（１）－１　取組の基本的な考え方

公園の利用促進のためには、「新規利用者の開拓」と「利用頻度の向上」が課題と考えます。

また、「滞在の延長（＝利用者満足度の向上）」も公園の利用度合いを高めることから、利用促進の一環と考えます。これらの実現に向けて次のとおり各取組を進めます。

利用促進方策	利用促進効果
広報	• 公式ホームページ等でのタイムリーな情報として、季節ごとの公園の魅力を伝える（開花、紅葉の情報） • 開催する講習会・イベント情報について発信 • 公園案内リーフレットの配布
ボランティアとの連携	• より質の高い多様な公園利用プログラムを提供することで、ボランティアと協働で公園の魅力を高め向上させる
団体の誘致	• サクラや紅葉の情報を旅行会社に伝えツアー客の誘致を進める • 幼稚園の屋外保育や小・中学校の総合学習の場としての利用を働きかける • 障がい者施設や高齢者施設のデイケアの場としての利用を働きかける • 花や野草、写真や絵画など各種の趣味グループの活動の場としての利用を働きかけ、利用促進を図るとともに、公園の魅力の発信へつなげる
イベントの開催	• 公園資源を活用し、話題性のある各種イベントを開催し、新規利用の呼び込みと、リピーターの増加を促す
緑化情報の公開	• 緑の相談、図書コーナー、四季の花パネルの掲示
他施設との連携	• 百合が原公園、豊平公園と連携し植物情報を共有 • 各種講習会の実習会場として活用

（１）－２　具体的な取組の実施計画

広報

多くの市民に当公園の魅力と事業内容を知ってもらい、楽しく、有意義に利用していただけるよう広く情報発信に努めます。

また、植物の開花時期とその所在・位置、開催イベントの内容等の情報をスタッフやボランティア間で共有し、だれもが利用者の質問に答えられるように情報共有を図ります。

① 公式ホームページの充実

当公園の公式ホームページを運営し、公園の基本情報に加え四季節ごとの魅力、公園の歴史や文化的背景等をわかりやすく発信するとともに、開花や紅葉の状況、イベント情報等をタイムリーに提供することに努めます。

公式ホームページは HTML、CSS 等の国際規格に準拠し、どのようなパソコンやウェブブラウザを用いても快適に閲覧できるように構築します。また、年齢や障がいの有無を問わず、誰にとっても分かりやすく利用しやすい公式ホームページの実現を目指し、ウェブアクセシビリティに配慮します。

② マスメディアへの情報提供

プレスリリース、テレビ、ラジオ、新聞、雑誌、フリーペーパー等のマスメディアへの情報発信を行います。また、都市緑化植物園として、植物に関する取材には、丁寧に責任ある回答をすることで、マスメディアとの良好な関係を構築し公園の PR につなげます。

③ リーフレットの作成、配布

平成２８年度に作成し、令和３年度に改訂したリーフレットを活用し、当公園の魅力と歴史を伝えるために、イベント開催時等で積極的に配布しＰＲします。

ボランティアとの連携

① ボランティアとの連携

当公園では、現在２つのボランティアグループが活動しています。いずれも年間活動時間が多く、公園の維持管理と魅力アップの各種取組において欠かせない存在となっています。

当協会では、かねてからボランティアコーディネーターを配置し、ボランティアの方が無理なく楽しく活動できる環境を整えてサポートしています。





写真左　三次郎の会
写真右　樹木会

当協会登録ボランティア活動実施計画

実施時期	4～3月
対象	園内植物管理、イベントのサポート
連携団体	環境サポーターズ「三次郎の会」、「樹木会」

【令和７年度ボランティア活動実績】

月	参加人数(人)	活動時間(h)	月	参加人数(人)	活動時間(h)
４月	8	14	10 月	17	38
５月	20	53	11 月	5	10
６月	27	66	12 月		
７月	13	32	R8.1 月	3	12
８月	8	25	R8.2 月		
９月	41	168	R8.3 月		
計(h)					418

団体の誘致

① 職場体験等の学習支援

当公園では、児童・生徒に植物や自然への関心を持ってもらうため、様々な形で総合学習授業を受け入れています。

職場体験等の申し出がされた場合は、園内の植物や庭園の歴史等の解説を通じて、子どもたちが当公園や街の緑に関心を持ってもらえるように努めます。

【例】過去の実施状況

札幌市立平岡中央小学校（総合、社会科授業）、札幌工科専門学校環境緑地工学科（実習）、北海道立真狩高等学校（職場体験実習）等

イベントの開催

① 緑化講習会等の開催

当公園の特徴である庭園と樹木を生かした講習会等を開催し、緑化の普及に努めます。

開催要望の多い、剪定やみどり摘み等の庭木の手入の講習会を中心に、過去に行った講習会や緑の相談内容等から利用者ニーズを反映した内容で行います。

近年、「新築時に植えた木が、手入をしなかったために大きくなったので、小さく仕立て直したい」という要望を多くいただいています。新たに企画した、『木を小さくする』講習会が大変好評を得ていることから、こうした市民ニーズの高い実践的な講習会を企画します。



実物見本に触れながらのツツジの剪定講習会

また、当協会では、世界的に高く評価されている日本の造園技術を後世に伝えるため、園芸・庭作り教室を継続実施しています。

過去５年間の講習では、１日実践コースも設定し受講者確保に努めてきましたが、令和５年度以降は、参加年齢の大部分を占める高齢者の他、若手に関心を持ってもらえるよう寄せ植えやドライフラワー作り等の植物アレンジ講習会を新たに実施し受講者増を図っております。令和年度も時代のニーズを踏まえた内容の充実を図ります。

ａ　植物の種類毎の技術講習会

植物の種類毎の剪定や栽培技術の講習会を実施し、造園技能の向上と家庭園芸の普及を図ります。

ｂ　テーマ別講習会

ロープワークや庭木の取り扱い方など、テーマごとの技術と知識の習得を目的とした講習会を行い、緑化技術の普及を図ります。

ｃ　造園技能１日コース講習会

ステップアップした造園技能講習として、１日コースの講習会を開催します。より中身の濃い内容で、中級者向けの講義と実習を複数回計画します。近年は、樹芸技能をシルバー人材センターでの業務に活用したり、本格的に自宅で庭を管理したい方も多いことから、実践的な講座として開催します。

ｄ　植物クラフト・アレンジ講習

あけびや公園内で剪定により発生した藤つるを有効活用した籠作り等のクラフト講習会の他、寄せ植えやドライフラワー作り等の植物アレンジ講習を実施します。

緑化講習会計画

実施時期／回数	令和８年度　19回
対象	市民
連携団体	市民工芸活動団体等

【令和８年度緑化講習会実施計画】

名称	定員（人）	名称	定員（人）
植物別技術講習会			
マツ類の緑摘み	20	フジの剪定	20
モミジ類の整枝・剪定	20	果樹の整枝・剪定	20
ツツジ類や花潅木の剪定	20		
テーマ別講習会			
ロープワークを心得る	20	庭木の病害虫防除	20
小庭造りの考え方	20	常緑樹を小さくする	20
落葉樹を小さくする	20		
造園技能１日コース講習			
オンコの整枝・剪定 １ 日実践コース	20	マツ類の整枝・剪定 １日実践コース	20
樹木の冬囲い（低木・高木）１日実践コース	20		

名称	定員（人）	名称	定員（人）
植物クラフト・アレンジ講習			
山形産のあけびとふじつるのバスケット	15	季節のお花のギャザリング講座	12
多肉植物箱庭寄せ植え講座	12	スモークツリーボール+ミニスワッグ講座	15
ミナヅキオーバツリース講座	15	ワイルドフラワースワッグ講座	12
計			341 人
令和８年度の目標			100 人

ｅ **公園の多面的な活用**

植物は単に観賞する対象ではなく、古くから人間の生活文化の中で食品、繊維、資材など様々な形で利用され、私たちの暮らしに無くてはならないものです。

当公園では植物をともに楽しめる施設として利用促進を図ってきました。花の見頃には公園ガイドボランティアが活動し、大変好評を得ています。

令和８年度は、オリエンテーリングなどの環境教育イベントやスノーキャンドルを実施し、利用促進を図ります。



実施時期／回数	令和８年度　３回／年程度
対象	市民
連携団体	ボランティア、市民文化推進団体

【令和８年度イベント実施計画】

名称	参加者（人）	名称	参加者（人）
オリエンテーリング（春）	100	オリエンテーリング（秋）	150
スノーキャンドル	100		
計			350
令和８年度の目標			380 人

緑化情報の公開

当協会が、多くの公園・施設の管理で得た緑化に関する情報、資料等を当公園で公開し、「緑と文化の拠点」としての価値を高めます。また定期的に、都市緑化植物園である豊平公園、百合が原公園と情報交換を行い、常に最新の園芸情報を収集し、緑の相談等の場面で利用ニーズに正しく応えられるようにします。

① 緑の相談

冷涼な気候条件の札幌には、市販されている「東京基準」の栽培マニュアルは適用できません。相談窓口には、植物栽培経験や知識の豊富な人材を配置し、札幌に適した緑化知識・技術の普及に貢献します。相談の受付は 4 月から 11 月の毎週水・土曜日、10 時から 16 時に行い、来園できない方のために、電話での対応も行います。受付日以外の相談には、豊平公園または百合が原公園の窓口を案内します。



緑の相談コーナー

② 緑の図書コーナー

管理事務所内には緑の相談コーナーと隣接して緑の図書室が設置されています。現在では絶版となっている貴重な書籍から最新情報を掲載した冊子まで、園芸・庭づくりに関する多くの文献を揃えています。また、養樹園を寄付された故竹澤三次郎氏が残された貴重な資料を保存しており、閲覧できるようにしています。なお、古い書籍は大切に管理し、必要に応じてメンテナンスします。



広々とした空間の図書コーナー

図書コーナーでは書籍以外にも全国各所の植物園や緑化情報のチラシを設置するなど、幅広く情報発信を行います。

植物展示の充実

① ライラック植栽の継続的充実

当公園のライラックは前指定管理期間に種類の明確な株を植栽しておりますが、植栽地の生育不良株の更新を行い景観の向上を図ります。



既存ライラック植栽エリア

② 新規サクラ並木の維持管理

現指定管理期間中に新規エリアに植栽したサクラ並木の衰退株、枯損株の更新と維持管理を行い、将来に向けた新たなサクラ並木の維持管理を継続します。



既存サクラ並木



新規サクラ並木

③ アジサイ植栽エリアの充実

アジサイ植栽エリアの拡張を行い、夏季の集客を目指します。



既存アジサイ植栽エリア

（2）マナー啓発に関する業務と実施計画

当公園においてマナー啓発が必要な不法行為・迷惑行為としては次の事項を想定し、それぞれに対策を講じます。

① ペットの入園規制
② ごみのポイ捨てや不法投棄
③ 火気の使用
④ 草花・花木等の盗掘や折り取り
⑤ 公園内諸施設への落書きや破壊行為
⑥ 野生動物への餌付け
⑦ 公園内への飼育生物、外来生物等の遺棄
⑧ 自転車やバイク、自動車の放置
⑨ 禁止区域への自転車の乗入
⑩ スケートボード、インラインスケート等の危険な滑走
⑪ 公園敷地内への雪の運び込み

（2）－1　取組の基本方針

公園利用者や近隣住民に安全・安心・快適な環境を提供する上で、不法行為・迷惑行為の抑制は不可欠です。

そのためには、モラル・マナーの向上に対する意識の啓発が重要であり、口頭や看板等の掲示物により公園利用者に注意を促すなど、マナー啓発のイベントを行うことが基本的な取組になります。

一方、これとは別に、公園自体を常に美しい状態に保つことにより、その美しい状態を利用者等が自らの手で汚さない、荒らさないようにする意識を醸成することも、有効な手段であると考えます。

当協会では、利用者にその意図を理解していただけるよう、当公園の景観・美観の維持に努め、職員の態度・行動や公園施設の状態などを目に見える形で示します。その上で様々な不法行為・迷惑行為への対策を行っていきます。

また、公園利用者との相互コミュニケーションや地域コミュニティとの連携を強化していくことで、当公園への愛着心を高め、長い目で見て不法行為・迷惑行為を減らすことにつなげていきます。

（2）－2　具体的な取組の実施計画

マナー啓発に関する具体的な取組内容は、以下のとおりです。

不法行為・迷惑行為抑制のための備え

① 公園利用に関する意識啓発

公式ホームページ、掲示板、注意看板等で、禁止行為の具体例とその理由を明確に表示し、利用者等への理解を促します。

また、不法行為の禁止を訴えるだけでなく、マナー向上の意識啓発活動として、各種のキャンペーン活動やマナーアップ事業に取り組み、公共空間の利用に対する意識改善に努めます。

② 公園の美観維持と声かけ

公園内の巡視や清掃を行う際には、ベンチ等の施設や遊具の汚れ・破損の有無等を確認するほか、ごみの散乱やトイレの汚れなどにも留意して園内の美観を確保し、マナーやモラル低下の誘発要素があれば迅速に解消します。

また、巡視や管理作業の際には、「あいさつ」や「声かけ」により利用者とのコミュニケーションを積極的に図るなど、親しみのある公園管理に努め、公園・緑地を見守る「人の目」の確保につなげます。

マナー啓発の取組

日常の巡視で禁止行為・危険行為等を発見した場合は、注意、指導を行います。その後、改善が見られない場合は、看板設置等による啓発を図るとともに、所轄の警察や関係機関と協議し、対策を講じます。

個別の事案に対しては、それぞれ次のとおり取り組みます。

① ペットの入園禁止対応

当公園は、ペットの入園ができません。看板、公式ホームページ等による周知のほか、園内巡視時の「声かけ」による啓発を行い、理解を求めます。

② ごみのポイ捨て、不法投棄の防止対策

巡視や管理作業時には、スタッフはごみ袋を携帯して目についたごみをその場で処理し、ポイ捨てを誘発しない環境づくりに努めます。

また、園内の不法投棄対策として、日常の巡視を強化します。投棄ごみを発見した場合は、速やかに警察に通報します。

③ 火気使用の防止

禁止されている火気（バーベキュー、花火等）の使用について、持ち込み等を発見した際には注意し、公園内は火気の使用が禁止であることを説明します。

④ 草花・花木等の盗掘・折り取りの防止

草花の持ち去りや花の折り取りを発見した場合は、こうした行為を止めるよう、看板の設置や公式ホームページ等で呼びかけます。また、行為者を確認した際は、公園内で植物採取ができないことを説明します。

⑤ 公園内諸施設への落書きや破壊行為の防止対策

公園内施設への落書きや破壊行為があった場合には、被害拡大を抑えるために早期の修復を行います。悪質な破壊行為や落書きについては、札幌市に報告するとともに、警察に被害届を提出します。

⑥ 野生動物の餌付けへの対応

当公園で餌付け行為が確認された際には、野生生物への悪影響や、残餌やフン等による美観・衛生の問題等について説明し、行為をやめていただくようお願いします。

また、カラスの繁殖期には親ガラスが攻撃的になるため、公園利用者にカラスの生態についての情報提供を行うとともに、看板の設置や迂回措置、声掛け等により注意喚起し、被害の防止に努めます。このほか、園内で目撃されるキタキツネやカモ等の鳥類に対しては、感染症の危険性という面からも餌付けをしないよう注意を促します。

⑦ 公園内への飼育生物、外来生物等の遺棄への対応

カメ、ザリガニ、熱帯魚、その他の飼育生物や外来生物を園内に放置・遺棄する行為を当公園で確認した際には、周辺の生態系に対する悪影響について説明し、直ちに止めるよう説得します。また、趣旨については、公式ホームページ等により周知に努めます。

⑧ 放置自転車等への対応

駐車場や園内に放置された自転車・バイク・自動車については、移動依頼の札・貼り紙等を付けてから１週間経過後、メーカー、車体番号、盗難登録番号等について管轄の警察署に照会するとともに、札幌市に報告します。

⑨ 自転車の乗り入れへの対応

自転車を乗り入れる行為について、当公園では乗入を禁止し、車止めを設置しています。自転車は駐輪場に駐めて、徒歩等で楽しんでいただくよう案内し、乗入は禁止していることを園内看板への掲示と公式ホームページへの掲載で周知します。

⑩ スケートボード、インラインスケート対策

スケートボード等の危険な乗入が確認された際には、口頭で注意指導します。また、危険な箇所には注意看板を設置し、事故の未然防止に努めます。

⑪ 公園敷地内への雪の運び込みの防止対策

冬期間は、駐車場及び園内に通じる門扉を施錠閉鎖し、公園敷地内に無断で雪を運び込むことを予防します。

⑫ 騒音の防止対策

剪定枝の破砕（チッパー）作業時は、騒音基準値内に抑えたうえで作業を行います。当日苦情が発生した場合は、迅速に対応し改善を図ります。

５　利用者サービス等に関する取組

（１）利用促進計画

（１）－１　利用者サービスの基本方針

私たちは、当協会が運営方針とする「５つのK（公平・公開・効率・協働・環境）」をベースとして、公の施設を管理するスタッフが「全体の奉仕者」であることの自覚と使命感を持つとともに、一人ひとりの知識と技術を高め、次の観点を基本方針として利用者サービスの向上を図ります。

（１）－２　有料公園施設の利用促進基本方針

① コンプライアンスの徹底と情報公開

公園の管理運営に必要な関係法令を遵守し、公正な管理運営を行います。

② 利用者の平等・公平性の確保

ａ 公園の管理に当たっては、平等で公平な利用を尊重するとともに、誰もが等しく受益できるユニバーサルサービスを推進します。

ｂ 誰でも気軽に利用できるよう、幅広く公平に情報を発信します。

③ 安全・安心な利用の確保

ａ 施設を適切に維持管理し、利用者の安全と安心を確保します。
ｂ 安全･安心な利用のため、巡視や案内等、適切な運営を行います。
ｃ 危険箇所の早期発見に努め、利用規制、立入規制等、適切に対応します。
ｄ 防犯と防災対策を確実に行います。また、地域と連携して取り組みます。

④ お客様満足度の向上、地域活性化

ａ お客様からの意見等を管理運営に反映させ、満足度を向上させます。

ｂ 情報公開を積極的に行い、説明責任をはたします。

ｃ 市民協議会をはじめとする地域の団体と連携して、地域活性化に貢献します。

⑤ 快適性の確保

ａ 花と緑を適正に管理し、美しい景観を形成します。
ｂ 定期的な施設の保守点検、効果的な日常清掃等により快適な利用をサポートします。

⑥ 人材育成とホスピタリティの向上

ホスピタリティ溢れる接客・おもてなしを重視し、できるだけ担当スタッフを固定することにより、利用者との意思疎通の円滑化を図ります。また、スタッフのマナー教育を行い接客・接遇対応のレベルアップを図るほか植物に関する知識の向上にも努めます。

⑦ 設置目的、地域特性・利用特性等の最大限の発揮

ａ 公園の設置目的を踏まえ、札幌市との協定に沿った管理運営を実践します。
ｂ 地域の要望や住民サービスの視点も取り入れて管理運営をします。
ｃ 貴重な公共の財産として、将来を見据えた管理運営を行います。

（1）－３　業務計画の実施要領

【講義室】

● 利用料金

講義室の利用料金は、１時間 430 円、１日 2,600 円で設定します。

● 利用団体の支援

各種講習会や展示会に協力いただいている札幌造園協会、札幌造園技能士会及び各種園芸・植物関連の同好会等とは積極的に協力していきます。また、新たな団体等との連携にも取り組みます。

● 利用条件の緩和

札幌市と協議し貸室貸出対象条件の緩和を図り、町内会や学校関係等の新規の団体の誘致等を積極的に行い、より多くの市民団体に利用していただけるよう努めます。

利用料金収入目標　（単位：千円）

項目	令和５年度	令和６年度	令和７年度	**令和８年度**	令和９年度
講義室	43	43	43	**43**	43
合　計	43	43	43	**43**	43

（2）自主事業への取組

（2）－１　取組の基本的な考え方

自主事業の実施に当たっては、当協会が運営方針に掲げる５つのK（公平・公開・効率・協働・環境）を基本として、重点目標の達成を目指します。

季節のイベントや園芸講習会の開催を中心にして、リピーターを増やし、利用者サービスを図っていきたいと考えます。また、当協会では当公園の特長を生かし、公園で遊び、学び、交流し、楽しんで、誰もが充実した時間を過ごせるよう公園利用の多様化を促します。

事業を実施するに当たっては利用促進と公園利用者満足度の向上を目指すとともに、適切な収益を得てその一部を公園管理経費に充てることで更なるサービスの向上に努めます。

事業を行うに当たっては、公益性のある事業（公益事業）と収益性のある事業（収益事業）に区分します。

① コンプライアンス

自主事業は、諸法令を確認・遵守して計画立案します。

② 公平・平等

自主事業の周知と参加者募集に当たっては、公式ホームページ、広報誌、チラシ等で広く周知し、事業参加機会の平等を確保します。

また、定員を超える応募があった場合には、抽選等により公平性を確保します。

③ 安全体制の確保

行催事の開催にあたっては、会場や使用備品等の点検をはじめ、事故防止を徹底します。また、事業ごとに必要な人員を配置して、適正な利用指導を行います。

④ リーズナブルな価格設定

自主事業における講習等の受講料やイベント参加料は、どなたでも気軽に参加・継続できるよう適正価格にて実施します。

⑤ 利用者の声に対応した事業

公園や事業に対する要望などについて、お客様から直接の聞き取りやアンケートの実施、ご意見箱、電子メールなどにより的確に把握し、管理運営と事業に反映させます。

⑥ クオリティの確保

講習会プログラムなど自主事業の内容については、これまで当公園を管理してきた実績と、多くの公園を管理している豊富な経験を生かして実施します。講習会の講師については、札幌の造園業者の集まりである札幌造園技能士会の会員や当協会の技術職員、緑の相談員など、優れた技術、知識を持った講師がつとめ、高いクオリティを確保します。

⑦ 地域やボランティア等との連携

自主事業として実施する比較的大きな行催事等については、市民協議会などの地域の方々や公園ボランティアと協働・連携を取りながら進め、地域団体や公園ボランティアの活動の活性化に努めます。

⑧ 事故発生時の対応

自主事業の実施に際しては、施設賠償責任保険のほか、レクリエーション保険等に加入し、万全を期します。万一、参加者がケガをするなどの事故が発生した場合には、迅速かつ誠意を持って対応します。

（2）－2　取組の具体的内容

① 園芸講習会（公益事業）

当協会が長年蓄積してきた技術と情報を基に、北国の気候条件に合わせた園芸講習会を行います。実習を伴う講義については厳選した教材を使い、体験的に学べる場を提供します。実習で使用した種苗等やノウハウを記載した冊子等については、成果としてお持ち帰りいただきます。



実習を交えた講習会は
人気のプログラム

園芸講習会等					
実施時期/回数	20 回/年程度				
対象	応募した市民				
連携団体	ボランティア団体、各種園芸愛好会等				
年次目標	令和５年度	令和６年度	令和７年度	**令和８年度**	令和９年度
収入予定金額	100,000 円	100,000 円	100,000 円	**100,000 円**	100,000 円
支出予定金額	50,000 円	50,000 円	50,000 円	**50,000 円**	50,000 円
収支予算	50,000 円	50,000 円	50,000 円	**50,000 円**	50,000 円

② ポストカード、園芸資材、お菓子等の販売（収益事業）

引き続き管理事務所に売店を設置し、来園の記念となる園内の樹木や風景のオリジナルポストカードや剪定鋏等の園芸資材を販売します。

ポストカード、園芸資材等の販売					
実施時期/回数	４月下旬～11 月上旬				
対象	来園者				
連携団体	特になし				
年次目標	令和５年度	令和６年度	令和７年度	**令和８年度**	令和９年度
収入予定金額	100,000 円	100,000 円	100,000 円	**100,000 円**	100,000 円
支出予定金額	70,000 円	70,000 円	70,000 円	**70,000 円**	70,000 円
収支予算	30,000 円	30,000 円	30,000 円	**30,000 円**	30,000 円

③ 自動販売機の設置（収益事業）

公園利用者の利便性を図るため、屋内に２台設置して清涼飲料水の提供を行います。機種については、環境に配慮した省エネルギーで防犯タイプを選定します。

自動販売機の設置					
実施時期/回数	４月下旬～11 月上旬				
対象	来園者				
連携団体	特になし				
年次目標	令和５年度	令和６年度	令和７年度	**令和８年度**	令和９年度
収入予定金額	73,000 円	73,000 円	73,000 円	**73,000 円**	73,000 円
支出予定金額	10,000 円	10,000 円	10,000 円	**10,000 円**	10,000 円
収支予算	63,000 円	63,000 円	63,000 円	**63,000 円**	63,000 円

④ 移動販売車等の出店（収益事業）

公園利用者の利便性を図るため、イベントや紅葉時期の最盛期に移動販売車等を園内に配置し、にぎわいを演出します。

移動販売車の出店					
実施時期/回数		サクラ、紅葉、イベント時適時			
対象		来園者			
連携団体		特になし			
年次目標	令和５年度	令和６年度	令和７年度	**令和８年度**	令和９年度
収入予定金額	30,000 円	30,000 円	30,000 円	**30,000 円**	30,000 円
支出予定金額	3,000 円	3,000 円	3,000 円	**3,000 円**	3,000 円
収支予算	27,000 円	27,000 円	27,000 円	**27,000 円**	27,000 円

年度別自主事業売上げ目標

項目	令和５年度	令和６年度	令和７年度	**令和８年度**	令和９年度
園芸、技術講習会	１00,000 円	１00,000 円	１00,000 円	**１00,000 円**	１00,000 円
ポストカード等売店	100,000 円	100,000 円	100,000 円	**100,000 円**	100,000 円
自動販売機の設置	73,000 円	73,000 円	73,000 円	**73,000 円**	73,000 円
移動販売車の出店	30,000 円	30,000 円	30,000 円	**30,000 円**	30,000 円
合計	303,000 円	303,000 円	303,000 円	**303,000 円**	303,000 円

６　管理業務に付随する業務(施設公式ホームページのウェブアクセシビリティ確保）について

（１）既存サイトの継続使用によるアクセシビリティ確保

当協会の既存サイトで現在公開している当公園の公式ホームページを、引き続き改善しながら運用するとともに、次のとおりウェブアクセシビリティの確保に努めます。

① 既に達成済みの適合レベル AA 準拠の維持・向上に向けた取組スケジュール

当公園のホームページについては、令和３年度に試験を行い、日本工業規格 JIS　X 8341-3：2016 の適合レベル AA に準拠しています。

今後の維持・向上に向けた取組スケジュールは、毎年４月に対象職員へのアクセシビリティ講習を行い、「NPO 法人手と手」や「NPO 法人プリズムさっぽろ」等の福祉団体にメールにてお伺い、意見・助言をいただき対応します。

② 新規ページ作成・ページ修正時におけるアクセシビリティ確保の方策

ページの新規作成時や修正時には、当協会で作成した「アクセシビリティマニュアル」に基づき適切に対応します。

③ 試験実施予定時期及び方法

既に公開している公式ホームページは試験実施済みですが、公式ホームページのリニューアルや JIS 規格の変更があった場合は、速やかに JIS X 8341-3：2016「附属書 JB（参考）試験方法」に基づいた試験を行い、結果を公開します。

④ アクセシビリティ維持・向上の取組（職員研修・利用者からの意見収集等）

上記①に示した対象職員へのアクセシビリティ講習や福祉団体からの意見聴取を行うほか、一般の利用者からも電子メール等で意見をいただけるよう、公式ホームページ上で案内します。

⑤ ウェブアクセシビリティの問題が発生した場合における対応方法等

ウェブアクセシビリティに関わる問題が発生した場合には、担当者を決めて情報を集約し、専門業者と連携を取って解決に向けた対応を迅速に実施します。また、他公園、他ドメインにおいて同様の問題発生の恐れがある場合には、前もって対処します。

⑥ 過去のウェブアクセシビリティ対応実績

ウェブアクセシビリティ対応の実績としては、当公園をはじめ、当協会が管理運営する札幌市指定管理施設のすべての公式ホームページ、及び緑化協会の公式ホームページにおいて、既に日本工業規格 JIS　X　8341-3：2016 の適合レベル AA に準拠しています。

7　札幌市内の企業等の活用について

（1）活用についての考え方

当協会では、物品の購入と外部への委託等については、札幌市内の企業・団体を優先的に活用しています。

（1）－1　札幌市内の企業・団体を活用する理由

- 地域経済の発展に寄与するため。
- 優秀な技術、商品等をいち早く入手するため。
- 地域の高度な技術や優良製品等が市民の目に留まる機会となるため。
- 商品等の輸送時に排出される CO_2 の抑制に貢献するため。

次の優先事項を考慮して、当公園の管理において、適切な市内企業を選定し活用していきます。

（1）－2　札幌市内の企業・団体の中での優先事項

- 福祉施策に積極的に取り組んでいる企業
- 環境に配慮した商品や技術を有している企業
- 福祉施設・団体等が生産する物品等の調達
- 地域の風土、素材、デザイン、特産等を生かした札幌らしい商品・サービス等の調達

（2）活用に向けた具体的な取組

当協会では、上記の理由及び優先事項に適合する札幌市内の企業や商品等を適切に選定するために、次のとおり取り組みます。

① 当協会で管理する公園･施設間の情報を共有して､企業のコンプライアンス･信用力､業務の体制や実績等を総合的に見極めて事業者を選定するよう努めます。

② 商品の適正価格、品質、サービスの柔軟性等の要素についてよく検討して、管理経費の節減と適切な業務遂行に相応しいものを選びます。

③ 新聞、テレビ、インターネット、情報誌等により、札幌市内の企業や商品等の情報収集に努め、積極的な活用につなげます。

④ 札幌市中小企業振興条例の理念に則り、中小企業や個人経営者の受注機会を増やし、地域の商店などの活性化に努めます。

⑤「札幌市障害者就労施設等からの物品等の調達方針」の趣旨を理解し、障害者就労施設等からの物品・販売商品等の調達や業務の委託などの継続・拡大に努めます。

管理に係る収支計画書(様式4-2　令和8年度)

【平岡樹芸センター】

法人・団体名：公益財団法人札幌市公園緑化協会

	科目	指定管理業務			自主事業					計
		管理費	事業費	小計	自主(公益)	管理費	収益事業	管理費	小計	
収入	指定管理費			15,914						15,914
	利用料金収入			43						43
	その他収入					100		203	303	303
	収入計			15,957	100	0	203	0	303	16,260
支出	人件費(職員費)	635	4,326	4,961	0	1	0	11	12	4,973
	人件費(臨職)	7	5,994	6,001	0	0	0	0	0	6,001
	旅費交通費	3	3	6	0	0	0	0	0	6
	通信運搬費	3	149	152	0	0	0	0	0	152
	什器備品費	4	125	129	0	0	0	0	0	129
	消耗品費	5	419	424	15	0	0	0	15	439
	備品購入費	1	0	1	0	0	0	0	0	1
	修繕費	1	39	40	0	0	0	0	0	40
	原材料費	0	40	40	0	0	0	0	0	40
	商品仕入費	0	0	0	0	0	70	0	70	70
	印刷製本費	1	49	50	0	0	0	0	0	50
	被服費	0	9	9	0	0	0	0	0	9
	燃料費	0	80	80	0	0	0	0	0	80
	光熱水費	5	1,194	1,199	0	0	0	0	0	1,199
	賃借料	37	197	234	0	1	0	1	2	236
	保険料	0	74	74	6	0	0	0	6	80
	諸謝金	13	0	13	0	1	0	0	1	14
	租税公課	1	1	2	0	0	0	0	0	2
	(預かり消費税分)	64	968	1,032	0	0	0	1	1	1,033
	支払負担金	6	10	16	0	0	0	0	0	16
	支払助成金	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	委託費	17	1,129	1,146	21	0	0	0	21	1,167
	広告宣伝費	6	2	8	0	0	0	0	0	8
	手数料支出	16	0	16	0	0	0	0	0	16
	交際費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	報償費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	雑費	2	10	12	5	0	0	0	5	17
	リース債務返済支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	支払利息	1	0	1	0	0	0	0	0	1
	寄附金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	固定資産取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	報酬	2	354	356	0	0	0	0	0	356
	ソフトウェア使用料	3	61	64	0	0	0	0	0	64
	講習・研修費	2	41	43	0	0	0	0	0	43
	行政財産目的外使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他(　)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	支出計	835	15,274	16,109	47	3	70	13	133	16,242
利益等	収支			-152	50		120		170	18
	利益還元								0	0
	法人税等									18
	当期純利益									0

※　当初5年度分(R5～R9)の年度ごとの収支計画書を作成してください
※　それぞれの項欄について、必要に応じて小区分を設定しても構いません。
※　行が足りない場合は、適宜追加してください。
※　税込みで記載してください(以下、様式4-3から4-5まで同じ)。
※　「利益還元」の項には、利益のうち還元額を記載してください。
※　様式4-3から4-5までにより積算内容を記載してください。